

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA ASOCIACIÓN DEL EITI

1. Alcance

Todos los miembros del Consejo del EITI, sus suplentes, los miembros de la Asociación EITI, el personal de las secretarías (nacionales e internacional) y los miembros de los grupos de multipartícipes (en adelante, "titulares de cargos en el EITI") se regirán por este Código de Conducta.

2. Comportamiento, integridad y valores personales

Quienes ocupan cargos en el EITI respetarán los más altos estándares de integridad y conducta ética y actuarán con honestidad y corrección. La conducta personal y profesional de quienes ocupan cargos en el EITI deberá, en todo momento, imponer respeto y confianza en su estatus como titulares de los cargos de una asociación que promueve un estándar internacional de transparencia y rendición de cuentas y debe contribuir a la buena gobernanza del EITI.

Los titulares de cargos en el EITI deben dedicarse a dirigir con el ejemplo y deben representar los intereses y la misión del EITI de buena fe y con honestidad, integridad, diligencia debida y competencia razonable de modo que preserve y mejore la confianza pública en su integridad y en la integridad del EITI, y garantizando que su asociación con el EITI se mantenga en buenos términos en todo momento.

3. Cumplimiento

Quienes ocupan cargos en el EITI cumplirán sus obligaciones con el EITI de conformidad con las leyes y las regulaciones nacionales vigentes y con las Reglas, los intereses y los objetivos del EITI.

4. Respeto por los demás

Quienes ocupan cargos en el EITI respetarán la dignidad, las necesidades relacionadas con el EITI y la vida privada de otras personas y ejercerán la debida autoridad y el buen juicio en su trato con colegas, con miembros de otros órganos del EITI, con miembros del personal, con el público en general y con cualquier persona con la que entren en contacto durante el cumplimiento de sus obligaciones con el EITI.

5. Profesionalismo

Quienes ocupan cargos en el EITI deben desempeñar sus tareas asignadas de manera profesional y oportuna y deben hacer todo lo posible para participar con regularidad en actividades de desarrollo profesional.

6. Discriminación

Quienes ocupan cargos en el EITI no usarán ni facilitarán ningún comportamiento de discriminación o acoso dirigido hacia ninguna de las personas con las que entren en contacto durante el cumplimiento de sus obligaciones con el EITI.

7. Confidencialidad

Quienes ocupan cargos en el EITI no usarán ninguna información que se les proporcione como parte de su función como titulares de cargos del EITI y que no sea ya de dominio público de ninguna otra forma que para el ejercicio de sus obligaciones. Quienes ocupan cargos en el EITI seguirán sujetos a esta obligación durante dos años después de terminar su mandato.

8. Gasto de los recursos del EITI y uso de propiedad del EITI

Quienes ocupan cargos en el EITI respetarán el principio de valor por dinero y serán responsables del uso de los fondos dedicados al EITI. Ningún titular de un cargo en el EITI hará uso indebido de la propiedad o los recursos del EITI y preservará la seguridad de la propiedad del EITI en todo momento y no permitirá que ninguna persona que no esté debidamente autorizada tenga acceso o use esa propiedad.

Quienes ocupan cargos en el EITI solo facturarán los costos reales de viajes, operaciones u otros costos relacionados con el desempeño de sus funciones como titulares de cargos en el EITI. Quienes ocupan cargos en el EITI proporcionarán bienes o servicios al EITI como proveedor pago del EITI solo después de brindar una divulgación completa al Consejo del EITI o al grupo de multipartícipes del EITI y de obtener su aprobación previa.

9. Conflicto de intereses y abuso de poder

Quienes ocupan cargos en el EITI en todo momento actuarán por el mejor interés del EITI y no por intereses como beneficios o enriquecimiento financiero personales y privados.

Quienes ocupan cargos en el EITI evitarán los conflictos de intereses. A los efectos de este código, un conflicto de intereses es una situación o una circunstancia en la que los intereses de titulares de cargos en el EITI influyen o pueden influir en el objetivo y el desempeño imparcial de sus obligaciones oficiales en el EITI. En este sentido, los intereses privados incluyen cualquier ventaja para sí mismos, sus familias o relaciones personales.

Si quienes ocupan cargos en el EITI se encontraran en una situación de esta naturaleza deberán abstenerse de participar e informar sobre esa recusación al Consejo del EITI o al grupo de multipartícipes. Para los Miembros del Consejo del EITI se aplican las reglas establecidas en el artículo 5.6 de los Artículos de asociación del EITI.

Específicamente, quienes ocupan cargos en el EITI seguirán estas pautas:

- Evitar colocar (y evitar que parezca que coloca) sus intereses propios o los de cualquier tercero por sobre los intereses del EITI; aunque recibir ciertos beneficios indirectos personales o para terceros puede ser algo que surja necesariamente de ciertas actividades relacionadas con el EITI, tales beneficios deberán ser meramente indirectos respecto del beneficio primario para el EITI y sus propósitos. Cualquier gasto diario establecido, pagado u obtenido debe basarse en costos reales razonables y buenas prácticas internacionales.ⁱ

- Evitar sobrepasar los poderes conferidos. Quienes ocupan cargos en el EITI no deberán abusar su cargo en el EITI utilizando indebidamente la Asociación EITI o el personal, los servicios, el equipos, los recursos o la propiedad del EITI para ganancia o placer personal o de un tercero; quienes ocupan cargos en el EITI no declararán a terceros que su autoridad como titular de un cargo en el EITI tiene un alcance mayor que el que realmente ostenta.
- No participar en ningún negocio externo, actividad profesional, política o de otra índole que pueda, directa o indirectamente, afectar adversamente al EITI.

10. Regalos, viajes y entretenimiento

Quienes ocupan cargos en el EITI no solicitarán ni aceptarán regalos, gratificaciones, viajes gratuitos, honorarios, propiedad personal, o cualquier otro artículo de valor de cualquier persona o entidad que pretenda ser aliciente directo o indirecto para brindar un tratamiento especial a ese donante con respecto a cuestiones relativas al EITI o que pueda percibirse razonablemente como tal.

Cualquier oferta o recepción de regalos, viajes gratuitos u otra compensación que supere un valor de USD 100 directa o indirectamente relacionada con el cumplimiento de responsabilidades del EITI debe ser declarada al Consejo del EITI o al grupo de multipartícipes del EITI respectivo (a través de las secretarías internacional o nacionales). Cualquier oferta o recepción de regalos que se considere excesiva debe ser rechazada. En caso de duda respecto de si un regalo es excesivo o no, debe consultarse a la Secretaría del EITI o al grupo de multipartícipes. Si fuera inapropiado rechazar una oferta, evidentemente porque dicho rechazo podría resultar vergonzoso para el donante, el regalo deberá entregarse a la Secretaría del EITI o al grupo de multipartícipes.

11. Implementación

El Consejo del EITI, los grupos de multipartícipes respectivos del EITI, las secretarías internacional o nacionales son responsables de familiarizar a quienes ocupan cargos en el EITI con este Código de Conducta y de brindar asesoramiento y, de ser necesario, capacitación sobre la interpretación y la implementación del Código. Quienes son responsables, incluidos los grupos de multipartícipes del EITI, de familiarizar a quienes ocupan cargos en el EITI con este Código deben confirmar anualmente que los titulares de cargos en el EITI están familiarizados con el Código e informan al Consejo sobre su implementación a través de la Secretaría Internacional.

12. Presentación de información

Quienes se consideren partes interesadas del EITI y tengan una inquietud relacionada con la interpretación, la implementación o la posible violación de este Código de Conducta deberán informar esos problemas al órgano inmediato del EITI. Cuando se informen problemas al Consejo del EITI, el Consejo considerará las circunstancias y determinará si es necesario tomar medidas de acuerdo con los Principios del EITI, el Estándar del EITI y los Artículos de asociación. Cualquiera que se sienta incómodo como para plantear este tipo de inquietudes al órgano inmediato del EITI puede transmitirlos al Consejo del EITI a través de su Comité de Gobernanza y su presidente.

ⁱ Al establecer costos reales razonables y buenas prácticas internacionales, las partes interesadas pueden consultar las prácticas del Secretariado Internacional. Cuando la Secretaría proporciona per diems (que no hace con su personal), a menudo sigue las tarifas de los per diems del Departamento de Estado de los Estados Unidos para el extranjero (https://aoprals.state.gov/content.asp?content_id=184&menu_id=78). Al establecer per diems, es necesario adherirse a las leyes y reglamentos nacionales.